

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://lorenasantoro.micvweb.com>

Ciudad: Cañuelas CP: 1814(Buenos Aires) País: Argentina

---

## EXPERIENCIA:

9/2001 - /2020 Empresa: Gobierno de la Ciudad de Bs As (<http://GCBA.gob.ar>)

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Encargada de RRHH , control de presentismo, licencias en general, expedientes electrónicos

También trabajé como secretaria administrativa

Ciudad: Capital Federal País: Argentina

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2000 Periodista

Diplomado

Comunicación

Centro: Instituto Grafotecnico

Ciudad: caba (Argentina)

-----

---

## IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Centro de Estudios: Cultural Inglesa

-----

Idioma: Italiano Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Centro de Estudios: Dante Alighieri

-----

---

## OBJETIVOS PROFESIONALES:

Trabajar en la empresa para obtener experiencia y poder aplicar los conocimientos adquiridos en mí formación profesional

---

## CUALIDADES:

Adaptable, Comprometido/a, Honesto/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Sensible, Servicial, Sociable

---

## DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

## ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/lorenasantoro>

---

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>

---